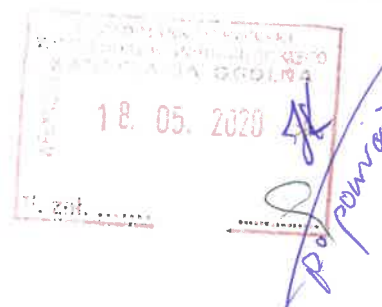


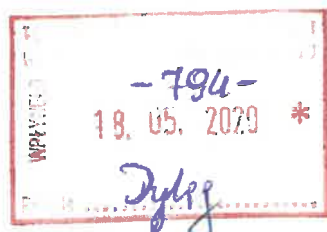


**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**



OR-II.0003.1.2020.PUP

Rzeszów, 2020-05-15



...KONTYM POTWIERDZENIEM ODBIORU

**Pan
Piotr Tomański
Radny Województwa Podkarpackiego**

Odpowiadając na przesłaną przez Pana w dniu 6 maja 2020 r. interpelację, w sprawie „zmian na kierowniczych stanowiskach w instytucjach podległych Marszałkowi Województwa Podkarpackiego”, poniżej przedstawiam stosowne informacje.

Ad 1)

Uprzejmie informuję, że WORD jest samorządową wojewódzką osobą prawną nad którą nadzór sprawuje Zarząd Województwa. Zgodnie z art. 118 ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2020 r., poz. 110 z późn. zm.) działalnością WORD kieruje dyrektor, który jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Województwa. Powołanie na stanowisko dyrektora WORD nie wymaga przeprowadzenia uprzednio procedury konkursowej.

a) Pan Maciej Kamiński, Dyrektor WORD w Przemyślu ma wykształcenie wyższe.

b) Zakres działań Dyrektora WORD w Przemyślu reguluje:

- § 6 Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu stanowiący załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 29/343/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutów Wojewódzkim Ośrodkom Ruchu Drogowego w Krośnie, Przemyślu, Rzeszowie i Tarnobrzegu, zmieniony Uchwałą Nr IX/159/15 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu,

- § 4 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu stanowiący załącznik do Uchwały Nr 49/752/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 lipca 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu, zmieniony Uchwałą Nr 67/1490/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu.



PODKARPACKIE

W załączeniu przekazuję kserokopie Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego dotyczącego WORD w Przemyślu.

- c) Z dokumentów zgromadzonych w aktach osobowych Pana Macieja Kamińskiego wynika, iż obecnie nie jest zatrudniony w innym zakładzie pracy.
- d) Z ww. dokumentów wynika również, że Pan Maciej Kamiński był wcześniej zatrudniony na stanowiskach kierowniczych. Brak jest informacji jakim zespołem samodzielnie kierował.
- e) Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż podane w ustawie wówczas gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. W związku z powyższym, w aktach osobowych Pana Macieja Kamińskiego nie ma informacji czy jest on członkiem jakiegokolwiek partii politycznej.
- f) Pan Marek Mazurek, który odszedł na emeryturę ma wykształcenie wyższe. Z dokumentów zgromadzonych w aktach osobowych Pana Marka Mazurka wynika również, że wcześniej był zatrudniony na stanowisku nauczyciela a także prowadził działalność gospodarczą.

Ad 2)

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej organ tworzący ogłasza i przeprowadza konkursy jedynie na dyrektorów podmiotów leczniczych. Zatrudnienie zastępców dyrektorów należy do wyłącznej kompetencji dyrektora jednostki. Z przedstawionymi w interpelacji pytaniami proszę zwrócić się o odpowiedź do Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala im. Św. Ojca Pio w Przemyślu.

Odnosząc się do przedstawionego przez Pana Radnego pytania dotyczącego podania informacji „czy członkowie Prawa i Sprawiedliwości zostali zatrudnieni na innych stanowiskach kierowniczych w jednostkach podległych Marszałkowi Województwa Podkarpackiego w latach 2015-2020”, uprzejmie informuję że w aktach osobowych pozostałych kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nie ma informacji na temat członkostwa w partiach politycznych.

SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA
Dyrektor Departamentu
Organizacyjno - Prawnego


Lesław Majkut

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

1

UCHWAŁA Nr 29 / 343 / 07
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 27 marca 2007 r.

**w sprawie nadania Statutów Wojewódzkim Ośrodkom Ruchu Drogowego
w Krośnie, Przemyślu, Rzeszowie i Tarnobrzegu**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), art. 120 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Nadaje się Statut Wojewódzkiemu Ośrodkowi Ruchu Drogowego w Krośnie w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Nadaje się Statut Wojewódzkiemu Ośrodkowi Ruchu Drogowego w Przemyślu w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Nadaje się Statut Wojewódzkiemu Ośrodkowi Ruchu Drogowego w Rzeszowie w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Nadaje się Statut Wojewódzkiemu Ośrodkowi Ruchu Drogowego w Tarnobrzegu w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 17/214/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 13 lutego 2007 r. w sprawie nadania Statutów Wojewódzkim Ośrodkom Ruchu Drogowego w Krośnie, Przemyślu, Rzeszowie i Tarnobrzegu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Zygmunt Cholewiński

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 29/343/07
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie z dnia 27 marca 2007 r.

STATUT
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Przemyślu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Przemyślu, zwany dalej „Ośrodkiem”, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, zwanej dalej „ustawą”,
2. zarządzenia Nr 28 Wojewody Krośnieńskiego z dnia 27 kwietnia 1998 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie,
3. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
4. ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
5. niniejszego Statutu,
6. ogólnie obowiązujących przepisów prawa,

§ 2

1. Ośrodek jest samorządową wojewódzką osobą prawną.
2. Siedzibą Ośrodka jest miasto Przemyśl.

§ 3

1. Ośrodek posiada osobowość prawną.
2. Terenem działania Ośrodka jest Województwo Podkarpackie.

§ 4

Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.

Rozdział II

Zadania Ośrodka

§ 5

1. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest organizowanie egzaminów państwowych sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami oraz kierujących pojazdami.
2. Do zadań Ośrodka należy również wykonywanie innych zadań z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, a w szczególności:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu prawa o ruchu drogowym oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 2) współdziałanie z innymi podmiotami realizującymi zadania w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, a w szczególności policją, strażą pożarną, ośrodkami szkolenia kierowców, urzędem celnym, strażą graniczną, szkołami itp.,
 - 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów,
 - 4) propagowanie zasad bezpiecznego udziału w ruchu drogowym wśród jego uczestników poprzez organizowanie turniejów i konkursów z zakresu wiedzy o bezpieczeństwie ruchu drogowego oraz organizowanie imprez podnoszących praktyczne umiejętności kierowców,
 - 5) organizowanie szkoleń dla kandydatów na instruktorów nauki jazdy,
 - 6) organizowanie kursów dokształcających kierowców pojazdów przewożących towary niebezpieczne,
 - 7) przeprowadzanie szkoleń dla kierowców naruszających zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 8) prowadzenie działalności produkcyjnej, usługowej, wydawniczej i handlowej na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 9) inicjowanie działań i wspieranie inwestycji mających na celu poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 10) opiniowanie i współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie oznakowania dróg i ulic, stanu dróg i ulic oraz niebezpiecznych miejsc w ruchu drogowym,
 - 11) współpraca z podmiotami zagranicznymi w zakresie egzaminowania i szkolenia oraz wymiana doświadczeń dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego.
3. Do zadań Ośrodka należy również prowadzenie działań z zakresu obronności, ochrony i obrony cywilnej.

4. Ośrodek może wykonywać działalność gospodarczą, z której dochody przeznaczone będą na:
 - 1) działalność związaną z organizowaniem egzaminów państwowych sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami oraz kierujących pojazdami,
 - 2) zadania z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Rozdział III

Organizacja i kierownictwo

§ 6

1. Działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor, przy pomocy Zastępców.
2. Każdorazowo ilość zastępców na wniosek Dyrektora Ośrodka zatwierdza Zarząd Województwa.
3. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za realizację zadań Ośrodka i osiągnięte wyniki finansowe.
4. Dyrektor uprawniony jest do samodzielnego dokonywania czynności prawnych w zakresie działalności Ośrodka.
5. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
6. Wynagrodzenie dla Dyrektora Ośrodka ustala Zarząd Województwa Podkarpackiego.
7. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

§ 7

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny, ustalony w drodze zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. W celu prawidłowego funkcjonowania Ośrodka, Dyrektor Ośrodka może wydawać zarządzenia wewnętrzne w zakresie nie uregulowanym przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym.
3. Dyrektor Ośrodka, w razie potrzeby, powołuje spośród swoich pracowników, przedstawicieli organów i jednostek współpracujących, zespoły problemowe jako organy pomocnicze, opiniodawcze lub doradcze.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 8

1. Ośrodek prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie oraz w odrębnych przepisach dotyczących szczegółowych warunków gospodarki finansowej wojewódzkiego ośrodka ruchu drogowego oraz szczegółowych warunków ewidencji przychodów i kosztów związanych z działalnością ośrodka, a także zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego.
3. Roczny plan finansowy, Dyrektor Ośrodka przedkłada do wiadomości, Zarządowi Województwa Podkarpackiego.
4. Roczne sprawozdanie finansowe Ośrodka, zatwierdza Zarząd Województwa Podkarpackiego.

Rozdział V

Kontrola wewnętrzna

§ 9

1. Dyrektor Ośrodka odpowiada za zorganizowanie i prawidłowe działanie kontroli wewnętrznej, a także za należyte wykorzystanie wyników kontroli.
2. Czynności kontrolne, w zakresie swojego działania, wykonują także Kierownicy Wydziałów.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

Wszelkie zmiany Statutu wymagają formy pisemnej w trybie przyjętym dla jego nadania.

**UCHWAŁA NR IX/159/15
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**

z dnia 25 maja 2015 r.

**w sprawie zmiany Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Przemyślu.**

Na podstawie art. 18 ust. 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.), art. 120 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.),

**Sejmik Województwa Podkarpackiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

W Statucie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu stanowiącym załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 29/343/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutów Wojewódzkim Ośrodkom Ruchu Drogowego w Krośnie, Przemyślu, Rzeszowie i Tarnobrzegu § 6 otrzymuje brzmienie:

- „1.Działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor.
- 2.Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za realizację zadań Ośrodka i osiągnięte wyniki finansowe.
- 3.Dyrektor uprawniony jest do samodzielnego dokonywania czynności prawnych w zakresie działalności Ośrodka.
- 4.Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
- 5.Wynagrodzenie dla Dyrektora Ośrodka ustala Zarząd Województwa Podkarpackiego.
- 6.Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Dyrektor.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA Nr 49 / 752 / 07
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 17 lipca 2007 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego
Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu,

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu w brzmieniu jak w załączniku do Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Zygmunt Cholewiński

Załącznik do Uchwały Nr 49 / 752 / 07
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 17 lipca 2007 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA RUCHU DROGOWEGO
W PRZEMYŚLU**

**Część I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej "Regulaminem" określa organizację wewnętrzną oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu zwanego dalej "Ośrodkiem". Strukturę organizacyjną określa załącznik do Regulaminu (Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu).
2. Ośrodek działa na podstawie :
 - 1) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. –Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.);
 - 2) Zarządzenia Wojewody Przemyskiego nr 37 z dnia 23 czerwca 1998 roku w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu;
 - 3) Uchwały Nr 29/343/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutów Wojewódzkim Ośrodkom Ruchu Drogowego w Krośnie, Przemyślu, Rzeszowie i Tarnobrzegu.

**Część II
Przedmiot działania**

§ 2

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1. Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów państwowych sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami oraz kierujących pojazdami.
2. Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu Prawa o ruchu drogowym oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami realizującymi zadania w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, a w szczególności z policją, strażą pożarną, zakładami opieki zdrowotnej, ośrodkami szkolenia kierowców, urzędem celnym, strażą graniczną, szkołami itp.
4. Prowadzenie działalności produkcyjnej, usługowej, wydawniczej i handlowej na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego, inicjowanie działań i wspieranie inwestycji mających na celu poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego.

5. Organizowanie szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów.
6. Organizowanie szkoleń dla kandydatów na instruktorów nauki jazdy.
7. Przeprowadzanie szkoleń dla kierowców naruszających zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego.
8. Organizowanie kursów dla kierowców wykonujących transport drogowy w zakresie przewozu rzeczy i osób.
9. Organizowanie kursów kształcących kierowców pojazdów przewożących materiały niebezpieczne.
10. Opiniowanie i współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie oznakowania dróg i ulic oraz niebezpiecznych miejsc w ruchu drogowym.
11. Współpraca z podmiotami zagranicznymi w zakresie egzaminowania i szkolenia oraz wymiana doświadczeń dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego.
12. Propagowanie zasad bezpiecznego udziału w ruchu drogowym wśród jego uczestników poprzez organizowanie turniejów i konkursów z zakresu wiedzy o bezpieczeństwie ruchu drogowego oraz organizowanie imprez podnoszących praktyczne umiejętności kierowców.
13. Zadania z zakresu obronności, ochrony i obrony cywilnej.

Część III .
Kierownictwo Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Przemyślu

§ 3

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor przy pomocy Kierowników komórek organizacyjnych.
2. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za realizację zadań Ośrodka i osiągnięte wyniki finansowe.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka lub niemożności sprawowania przez niego funkcji, niezbędne czynności na podstawie udzielonego upoważnienia i w zakresie w nim określonym wykonuje Kierownik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego, a w przypadku jego nieobecności - Główny Księgowy.

§ 4

Do zakresu działania Dyrektora Ośrodka należy :

1. Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Organizowanie i planowanie pracy Ośrodka.
3. Dobór kadry - zatrudnianie pracowników, ocena, zwalnianie i awansowanie.
4. Nadzór nad przygotowaniem i realizacją egzaminów.
5. Nadzór nad bieżącą analizą efektów ekonomicznych.
6. Dysponowanie w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami środkami finansowymi Ośrodka, administrowanie środkami funduszu świadczeń socjalnych.
7. Inne obowiązki wynikające z przepisów.

§ 5

Do zakresu pracy Kierownika Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego należy:

1. Kierowanie Wydziałem Organizacyjno - Administracyjnym.

2. Współpraca z Urzędem Marszałkowskim w Rzeszowie oraz innymi podmiotami w celu sprawnej realizacji statutowych zadań Ośrodka.
3. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności lub niemożności sprawowania przez niego funkcji.
4. Zapewnienie sprawnego, rzetelnego, zgodnego z prawem oraz celowego i gospodarczego działania podległych pracowników.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka.
6. Dokonywanie czynności kontrolnych w zakresie swojego działania.

§ 6

Do zakresu pracy Kierownika Wydziału Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń należy:

1. Kierowanie Wydziałem Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń .
2. Współpraca z Urzędem Marszałkowskim w Rzeszowie oraz innymi podmiotami w celu sprawnej realizacji statutowych zadań Ośrodka.
3. Zapewnienie sprawnego, zgodnego z prawem oraz celowego i gospodarczego działania podległych pracowników.
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka.
5. Dokonywanie czynności kontrolnych w zakresie swojego działania.

§ 7

Do zakresu pracy Głównego Księgowego należy:

1. Kierowanie Wydziałem Finansowo - Księgowym.
2. Współpraca z Urzędem Marszałkowskim w Rzeszowie oraz innymi podmiotami w celu sprawnej realizacji statutowych zadań Ośrodka .
3. Prowadzenie rachunkowości Ośrodka, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Zapewnienie sprawnego, zgodnego z prawem oraz celowego i gospodarczego działania podległych pracowników.
5. Dokonywanie kontroli kompletności dokumentów, rzetelności prowadzonych operacji gospodarczych i finansowych.
6. Dokonywanie czynności kontrolnych w zakresie swojego działania.

Część IV

Organizacja wewnętrzna Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemysłu

§ 8

W skład Ośrodka wchodzi następujące wydziały, wieloosobowe stanowiska pracy i stanowiska, dla których ustala się następujące symbole literowe przy załatwianiu spraw:

1. Wydział Organizacyjno - Administracyjny - znak WOA
2. Wydział Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń - znak WES

3. Wydział Finansowo - Księgowy - znak WFK
4. Egzaminator Nadzorujący- znak EN
5. Wieloosobowe stanowisko – Egzaminatorzy
6. Wieloosobowe stanowisko ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, Szkoleń i Promocji w sprawach z zakresu:
 - a) Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego znak – BRD
 - b) Szkoleń i Promocji znak - SP
7. Informatyk - znak IO
8. Stanowisko ds. Kancelaryjno-Biurowych - znak KB
9. Wieloosobowe stanowisko ds. Obsługi Klienta - znak OK
10. Stanowisko ds. Księgowości, Płac i Spraw Pracowniczych - znak KP
11. Radca Prawny - znak RP
12. Stanowisko do prowadzenia Archiwum Ośrodka - znak AO
13. Stanowisko ds. BHP i Ppoż, Obronności, Ochrony i Obrony Cywilnej - znak BHP
14. Wieloosobowe stanowisko - Pracownicy Techniczni, Dozoru i Utrzymania Czystości.

§ 9

Pracą wydziałów i stanowisk, o których mowa w § 8 kierują:

- 1) Wydziałem Organizacyjno - Administracyjnym - Kierownik Wydziału;
- 2) Wydziałem Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń - Kierownik Wydziału;
- 3) Wydziałem Finansowo - Księgowym - Główny Księgowy.

§ 10

1. Dyrektorowi Ośrodka podlegają:

- 1) Kierownik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.
- 2) Kierownik Wydziału Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń
- 3) Główny Księgowy.
- 4) Egzaminator Nadzorujący.
- 5) Radca Prawny.

2. Kierownikowi Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego podlegają:

- 1) Stanowisko ds. Kancelaryjno – Biurowych.
- 2) Wieloosobowe stanowisko Obsługa Klienta.
- 3) Stanowisko ds. BHP i Ppoż., Obronności, Ochrony i Obrony Cywilnej.
- 4) Stanowisko do prowadzenia Archiwum Ośrodka.
- 5) Wieloosobowe stanowisko Pracownicy Techniczni, Dozoru i Utrzymania Czystości.

3. Kierownikowi Wydziału Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń podlegają:

- 1) Wieloosobowe stanowisko - Egzaminatorzy.
- 2) Informatyk.
- 3) Wieloosobowe stanowisko ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, Szkoleń i Promocji.

4. Głównemu Księgowemu podlegają:

- 1) Stanowisko ds. księgowości, płac i spraw pracowniczych.

Część V

Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności pracowników

§ 11

1. Pracownicy Ośrodka powinni :

- 1) postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) działać skutecznie, obiektywnie;
- 3) prawidłowo sporządzać dokumenty;
- 4) stale podnosić swoje kwalifikacje.

2. Do obowiązków pracowników należy w szczególności :

- 1) znajomość obowiązujących przepisów w powierzonym zakresie działania;
- 2) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) dbałość o dobro i mienie Ośrodka;
- 4) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 5) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie swojego działania.

3. Do pracowników Ośrodka mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.

§ 12

1. Kierownicy Wydziałów podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.

2. Do obowiązków Kierowników Wydziału należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Wydziałów zgodnie z wytycznymi Dyrektora Ośrodka i zakresem powierzonych zadań;
- 2) prawidłowe wykonywanie zadań objętych zakresem działania Wydziałów;
- 3) dbanie o racjonalne wykorzystanie czasu pracy oraz poprawę warunków pracy;
- 4) planowanie pracy w Wydziale i zapewnienie prawidłowej realizacji;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących przepisów, dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
- 6) informowanie Dyrektora o stanie realizacji zadań, ważniejszych problemach oraz potrzebach związanych z funkcjonowaniem Ośrodka;
- 7) akceptowanie pod względem merytorycznym zleceń, zamówień i wydatków związanych z działalnością Wydziału;
- 8) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych Wydziału oraz ocena wyników pracy podległych pracowników;
- 9) dekretowanie pism wpływających do Wydziału;
- 10) paraflowanie pism wychodzących z Wydziału.

§ 13

Kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego w uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka pracownik.

Część VI

Wspólny zakres działania Wydziałów i stanowisk pracy

§ 14

1. Wydziały i stanowiska w ramach swego zakresu działania realizują zadania określone w Statucie Ośrodka oraz w niniejszym Regulaminie.
2. Wydziały i stanowiska zobowiązane są do współpracy przy wykonywaniu zadań Ośrodka a w szczególności:
 - 1) organizowania i wykonywania zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) inicjowanie przedsięwzięć w celu właściwej i terminowej realizacji zadań;
 - 3) przygotowania sprawozdań, analiz, ocen, opinii, bieżących informacji o realizacji zadań dla potrzeb organu nadzoru, instytucji kontrolnych itp.;
 - 4) usprawniania form organizacji pracy;
 - 5) uczestnictwa w realizacji zadań z zakresu obronności stosownie do obowiązujących przepisów;
 - 6) rozpatrywania skarg, wniosków w sprawach związanych z problematyką poszczególnych działów, analizowania przyczyn ich powstawania, podejmowania działań zapewniających należyte ich załatwianie i przyjmowanie stron;
 - 7) dbałości o mienie Ośrodka i porządek w miejscu pracy.

Część VII

Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka

§ 15

1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego, należy:
 - 1) bieżące utrzymanie placu manewrowego i stanu technicznego pojazdów egzaminacyjnych;
 - 2) przygotowanie przed egzaminem zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) sal egzaminacyjnych,
 - b) pojazdów egzaminacyjnych,
 - c) stanowisk na placu manewrowym,
 - d) środków łączności na egzamin w zakresie prawa jazdy kat. A, A 1 lub B 1;
 - 3) gospodarka sprzętem technicznym będącym na wyposażeniu Ośrodka oraz rozliczanie materiałowo-paliwowe;
 - 4) administrowanie budynkiem i mieniem Ośrodka;
 - 5) ochrona mienia i dozór Ośrodka;
 - 6) utrzymanie czystości wewnątrz budynków i na terenie Ośrodka;
 - 7) dbałość o estetykę Ośrodka;
 - 8) zaopatrzenie materiałowo-techniczne na cele administracyjne, gospodarcze i techniczne;
 - 9) prowadzenie sekretariatu Ośrodka;
 - 10) sprawna obsługa klientów Ośrodka, prowadzenie ewidencji osób egzaminowanych oraz planowanie egzaminów, współdziałanie z organami wydającymi prawa jazdy i innymi podmiotami współpracującymi z Ośrodkiem;
 - 11) ochrona danych osobowych zawartych w dokumentach i systemie informatycznym Ośrodka;

- 12) zapewnienie sprawnego prowadzenia egzaminów, prowadzenie rozliczeń zużycia paliwa, materiałów, części zamiennych, prowadzenie czynności obsługowo - naprawczych taboru samochodowego;
- 13) prowadzenie gospodarki środkami trwałymi;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących inwestycji i remontów;
- 15) zakupy, ewidencja i rozliczanie odzieży ochronnej i roboczej;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń majątkowych i odpowiedzialności cywilnej;
- 17) prowadzenie Archiwum Ośrodka;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z Kodeksem Pracy oraz w zakresie obronności, ochrony i obrony cywilnej;
- 19) prowadzenie spraw z zakresu zabezpieczeń przeciw pożarowych Ośrodka.

2. Do zakresu działania Wydziału Egzaminowania, Nadzoru i Organizacji Szkoleń należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie egzaminów kandydatów na kierowców i kierowców zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) koordynowanie pracy egzaminatorów, przechowywanie wyników egzaminów;
- 3) bieżąca współpraca ze stanowiskiem ds. Obsługi Klienta w zakresie planowania i przechowywania dokumentów do egzaminowania.
- 4) dokonywanie analiz wyników egzaminów oraz przekazywanie starostom pisemnych informacji o wynikach egzaminów w odniesieniu do instruktorów i jednostek szkolących kandydatów na kierowców będących w ich ewidencji;
- 5) doskonalenie wiedzy i umiejętności zatrudnionych egzaminatorów;
- 6) współpraca z ośrodkami szkolenia kandydatów na kierowców;
- 7) dbałość o utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach oraz o stan techniczny sprzętu i wyposażenia Ośrodka;
- 8) sprawowanie nadzoru i kontroli nad egzaminowaniem pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 9) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem obowiązków przez egzaminatorów;
- 10) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania Wydziału i wnioskowanie o sposobie ich załatwienia do Dyrektora Ośrodka;
- 11) sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie działania Wydziału;
- 12) organizowanie szkoleń z zakresu prawa o ruchu drogowym oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego dla:
 - a) kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów,
 - b) kandydatów na instruktorów nauki jazdy i instruktorów,
 - c) kierowców naruszających zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - d) kierowców przewożących materiały niebezpieczne,
 - e) kierowców wykonujących transport drogowy w zakresie przewozu rzeczy i osób;
- 13) prowadzenie innych zajęć, szkoleń i seminariów organizowanych przez Ośrodek;
- 14) współpraca z Wojewódzką Radą Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 15) przygotowywanie ocen, analiz i informacji dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 16) opracowywanie opinii, ekspertyz, projektów oraz podejmowanie przedsięwzięć związanych z poprawą bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 17) prowadzenie działalności produkcyjnej, wydawniczej i handlowej Ośrodka z zakresu spraw dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego;

- 18) organizowanie i finansowanie imprez, turniejów, konkursów oraz zadań związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego;
- 19) współdziałanie z innymi podmiotami, instytucjami i organizacjami realizującymi zadania dotyczące bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 20) wprowadzanie nowych programów informatycznych;
- 21) czuwanie nad sprawnością sieci komputerowej, usuwanie wszelkich usterek w programach zainstalowanych w Ośrodku, wykonywanie innych poleceń związanych z informatyczną obsługą Ośrodka.

3. Do zakresu działania Wydziału Finansowo - Księgowego, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej na zasadach określonych w art. 119 ustawy – Prawo o ruchu drogowym, a także z Ustawą o Rachunkowości;
- 2) przygotowanie do zatwierdzenia projektów rocznych planów finansowych;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości GUS;
- 4) prowadzenie rozliczeń miesięcznych z Urzędem Skarbowym;
- 5) prowadzenie rachunkowości: ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej;
- 6) dokonywanie operacji finansowych;
- 7) dysponowanie rachunkami bankowymi dochodów i wydatków w bankach;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zaciąganiem i rozliczaniem kredytów bankowych;
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz świadczeń pracownikom Ośrodka;
- 10) nadzór nad komisją inwentaryzacyjną;
- 11) nadzór nad całokształtem gospodarki finansowej Ośrodka - bieżąca analiza uzyskanych efektów;
- 12) zgłaszanie do ZUS pracowników i innych osób podlegających ubezpieczeniu społecznemu oraz wykonywanie innych zadań wynikających z ubezpieczenia społecznego;
- 13) prowadzenie kasy Ośrodka;
- 14) rozliczanie spraw socjalnych pracowników;
- 15) prowadzenie gospodarki środkami trwałymi;
- 16) prowadzenie spraw płacowo-pracowniczych , w tym:
 - a) akt osobowych,
 - b) ewidencji czasu pracy,
 - c) planów urlopów wypoczynkowych i ich wykorzystania,
 - d) spraw emerytalno-rentowych,
 - e) organizowanie szkoleń pracowniczych.

4. Do zakresu działania Egzaminatora Nadzorującego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu egzaminowania;
- 2) opracowywanie analiz w zakresie egzaminowania;
- 3) prowadzenie badań w zakresie egzaminowania;
- 4) ocenianie egzaminatorów, instruktorów i jednostek szkolących kandydatów na kierowców na podstawie wyników egzaminów z uwzględnieniem podziału na poszczególne kategorie praw jazdy lub pozwolenia, w okresach kwartalnych, półrocznych i rocznych;
- 5) rozpatrywanie skarg na działalność egzaminatorów i przedkładanie Dyrektorowi Ośrodka propozycji ich rozstrzygnięcia;

- 6) współpraca z Kierownikami Wydziałów Ośrodka w celu realizacji jego zadań statutowych.

5. Do zakresu pracy wieloosobowego stanowiska ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, Szkoleń i Promocji należy :

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów, instruktorów nauki jazdy, kierowców naruszających zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego, kierowców pojazdów przewożących towary niebezpieczne;
- 2) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem kursów doszkalcających dla kierowców wykonujących transport drogowy w zakresie przewozu rzeczy lub osób;
- 3) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu prawa o ruchu drogowym oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 4) przygotowywanie ocen, analiz i informacji dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 5) opracowywanie opinii, ekspertyz, projektów i przedsięwzięć związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego;
- 6) organizowanie imprez, turniejów, konkursów dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 7) opiniowanie, współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie oznakowania ulic, dróg, stanu dróg oraz miejsc niebezpiecznych w ruchu drogowym;
- 8) współdziałanie z innymi podmiotami, instytucjami i organizacjami realizującymi zadania dotyczące bezpieczeństwa ruchu drogowego.

6. Do zakresu pracy Informatyka należy w szczególności:

- 1) nadzór informatyczny nad oprogramowaniem:
 - a) administracja systemów informatycznych,
 - b) instalacja i kontrola poprawności działania oprogramowania,
 - c) wprowadzanie dostosowawczych zmian w eksploatowanym oprogramowaniu w miarę zachodzących potrzeb, a w przypadku niemożności ich dokonania we własnym zakresie - zgłaszanie odpowiednich wniosków do autorów oprogramowania,
 - d) nadzór nad zabezpieczeniem zbiorów danych, tj. kontrola częstotliwości i poprawności składowania zbiorów danych;
- 2) nadzór nad sprzętem komputerowym:
 - a) konserwacja sieci komputerowej,
 - b) usuwanie drobnych uszkodzeń sprzętu komputerowego;
- 3) nadzór nad systemem monitoringu wizyjno-fonicznego w samochodach egzaminacyjnych i na terenie Ośrodka;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

7. Do zakresu działania Radcy Prawnego, należy w szczególności:

Reprezentacja Ośrodka przed sądami, organami administracji rządowej i samorządowej, opiniowanie pod względem prawnym aktów wewnętrznych, umów i innych dokumentów, udzielanie bieżących informacji o przepisach, konsultacje pod względem prawnym wszystkich czynności, w których zachodzi taka potrzeba, wydawanie opinii prawnych, udział w negocjacjach prowadzonych z udziałem Ośrodka.

Część VIII
Załatwianie skarg i wniosków

§16

Przyjęcia stron w sprawie skarg i wniosków odbywają się w godzinach pracy Ośrodka.

Część IX
Zasady podpisywania pism

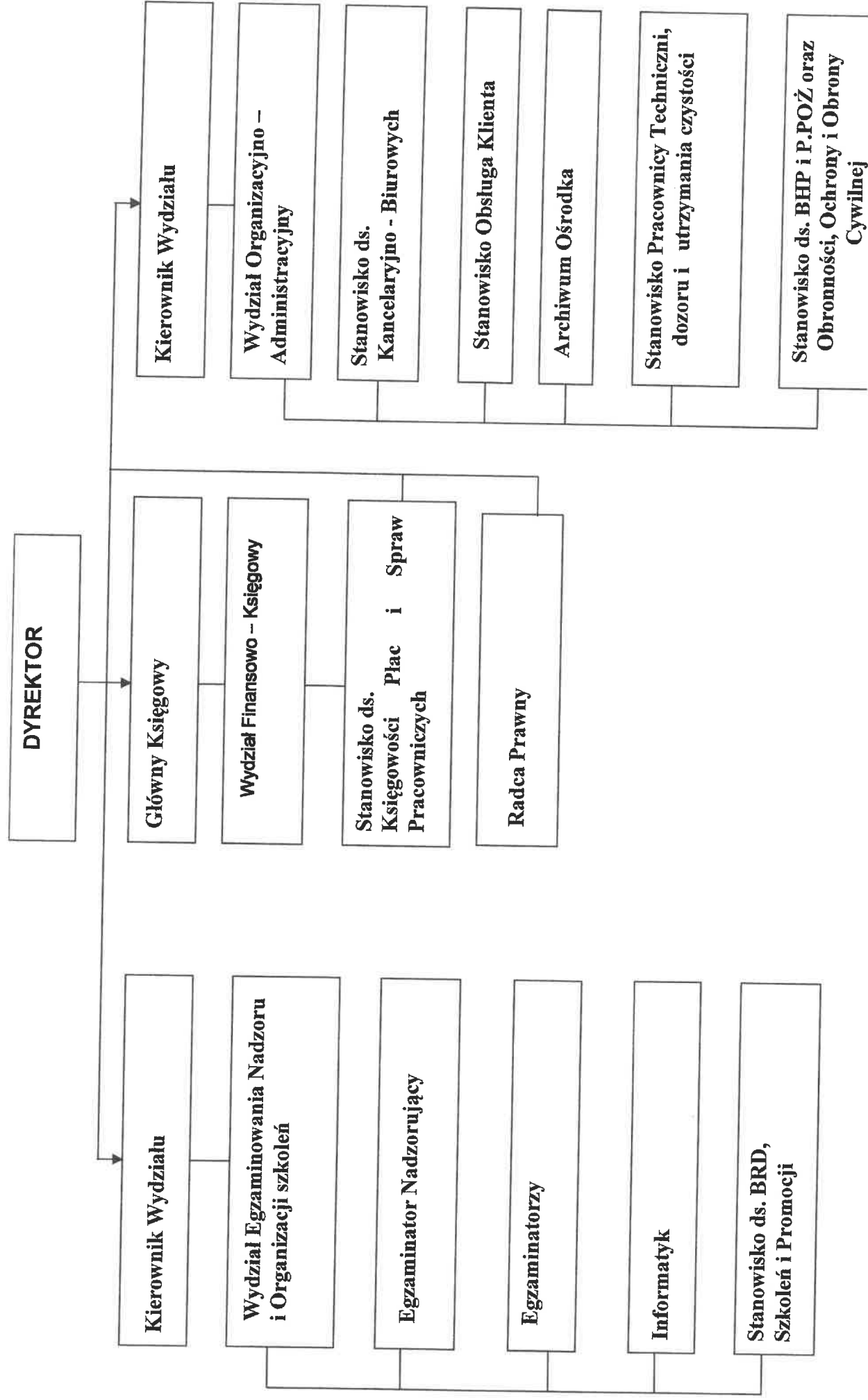
§17

Do podpisywania pism upoważniony jest Dyrektor Ośrodka w zakresie działania całego Ośrodka po uprzednim parafovaniu pisma przez merytorycznego Kierownika Wydziału lub osobę zajmującą samodzielne stanowisko pracy.

§ 18

Ośrodek posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego
w Przemyślu
37-700 Przemyśl ul. Topolowa 7
tel./fax (16) 675-06-58, 6750659
NIP 795-21-223



UCHWAŁA Nr 67 / 1490 / 15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 23 czerwca 2015 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu,

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Zatwierdza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu, wprowadzone Zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu z dnia 10 czerwca 2015 r.
2. Zarządzenie Nr 2 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu z dnia 10 czerwca 2015 r. zmieniające Regulamin Organizacyjny, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

**ZARZĄDZENIE NR 2/2015
DYREKTORA WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA RUCHU DROGOWEGO
W PRZEMYŚLU Z DNIA 10.06.2015 R.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu

§ 1

Na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyślu stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały nr 29/343/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 27 marca 2007 w sprawie nadania Statutów Wojewódzkim Ośrodkom Ruchu Drogowego w Krośnie, Przemyślu, Rzeszowie i Tarnobrzegu wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w brzmieniu jak w załączniku do Zarządzenia.

§ 2

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego określone w załączniku, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia ich przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

DYREKTOR

Marek Wójcik

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyśle
z dnia 10.06.2015 r. w sprawie zmiany
Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyśle**

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyśle

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

- 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, w granicach określonych ustawą Prawo o ruchu drogowym, przepisach wykonawczych, statucie Ośrodka oraz w innych przepisach określających obowiązki kierownika zakładu pracy.*
- 2. Dyrektor odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań Ośrodka, sprawuje służbowe zwierzchnictwo oraz ogólny nadzór nad dyscypliną pracy i zabezpieczeniem informacji niejawnych.*
- 3. Dyrektor kieruje pracą Ośrodka przy pomocy Egzaminatora Nadzorującego, Głównego Księgowego, Kierowników wydziałów.*
- 4. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za realizację zadań Ośrodka i osiągnięte wyniki finansowe.*
- 5. W czasie nieobecności Dyrektora pracami Ośrodka kieruje Główny Księgowy w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora.*
- 6. Wszystkich pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Dyrektor oraz wykonuje względem nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.*

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

Dyrektor Ośrodka kieruje pracą, sprawuje nadzór i służbowe zwierzchnictwo nad wszystkimi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym bezpośrednio kieruje pracami Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.

3) Skreśla się § 5

4) § 8 otrzymuje brzmienie:

W skład Ośrodka wchodzi następujące wydziały, wieloosobowe stanowiska pracy i stanowisk, dla których ustala się następujące symbole literowe przy załatwianiu spraw:

- 1. Wydział Organizacyjno – Administracyjny – znak WOA*
- 2. Wydział Egzaminowania i Nadzoru – znak WEN*
- 3. Wydział Finansowo – Księgowy - znak WFK*
- 4. Wieloosobowe Stanowisko ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, Szkoleń, Promocji oraz nadzoru nad pozyskiwaniem funduszy unijnych i ich rozliczania:*
 - a) Bezpieczeństwo Ruchu Drogowego – znak BRD*
 - b) Szkolenia, Promocja oraz nadzór nad pozyskiwaniem funduszy unijnych i ich rozliczania- znak:*

SP

5. Egzaminator Nadzorujący -znak EN
6. Wieloosobowe stanowisko – Egzaminatorzy
7. Informatyk – znak IO
8. Stanowisko ds. Kancelaryjno - Biurowych – znak KB
9. Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Klienta – znak OK
10. Stanowisko ds. Księgowości, Płac i Spraw Pracowniczych – znak KP
11. Radca Prawny - znak RP
12. Stanowisko do prowadzenia Archiwum Ośrodka – znak AO
13. Stanowisko ds. BHP i Ppoż., Obronności, Ochrony i Obrony Cywilnej, Zamówień Publicznych i Administracyjnych – znak BHP
14. Wieloosobowe Stanowisko – Pracownicy Techniczni, Dozoru i Utrzymania Czystości.

5) § 9 otrzymuje brzmienie:

Pracę Wydziałów, o których mowa w § 8 kierują:

- 1) Wydziałem Organizacyjno – Administracyjnym – Dyrektor
- 2) Wydziałem Egzaminowania i Nadzoru – Kierownik Wydziału
- 3) Wydziałem Finansowo – Księgowym – Główny Księgowy

6) § 10 otrzymuje brzmienie:

1. Dyrektorowi Ośrodka podlegają:

- 1) Główny Księgowy,
- 2) Kierownik Wydziału Egzaminowania i Nadzoru,
- 3) Egzaminator Nadzorujący,
- 4) Radca Prawny
- 5) Stanowiska występujące w strukturze Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego

2. Głównemu Księgowemu podlegają:

- 1) Stanowisko ds. księgowości, płac i spraw pracowniczych.

3. Kierownikowi Wydziału Egzaminowania i Nadzoru podlegają:

- 1) Wieloosobowe stanowisko- Egzaminatorzy

7) § 17 otrzymuje brzmienie:

1. Do podpisu Dyrektora zastrzega się:

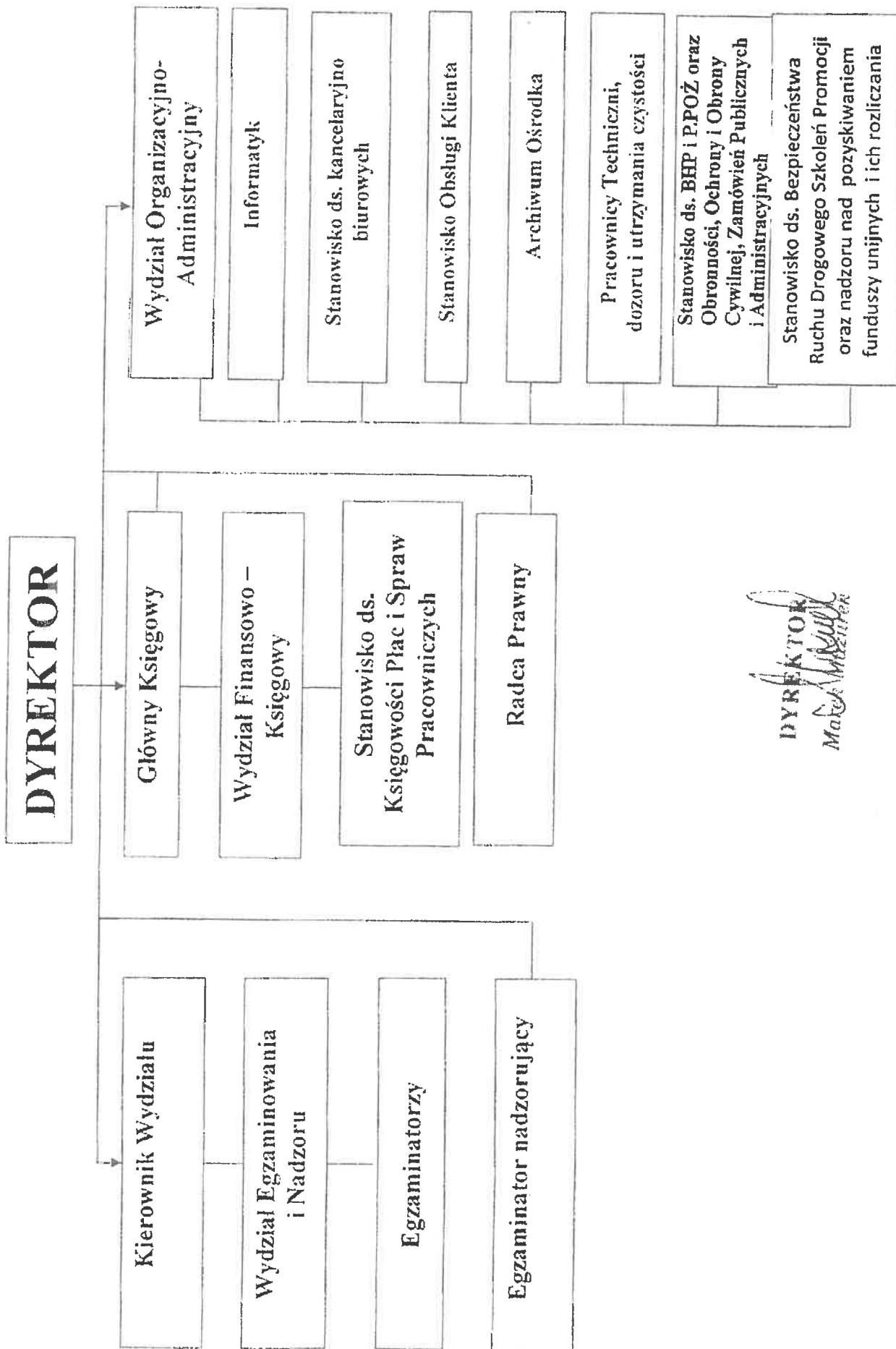
- 1) pisma do organu nadzorującego Ośrodek
 - 2) pisma zawierające oświadczenie woli w imieniu Ośrodka dotyczące rozporządzania mieniem, zawierania i rozwiązywania umowy o pracę i umów zewnętrznych
 - 3) zarządzenia, decyzje i pisma okólne
 - 4) pisma wynikające z zadań realizowanych przez komórki organizacyjne podległe Dyrektorowi
 - 5) pisma do organów wydających uprawnienia do kierowania pojazdami
- 2. Główny Księgowy podpisuje pisma wynikające z realizacji zadań przez komórki podległych pionów organizacyjnych, z wyłączeniem pism zastrzeżonych do podpisu Dyrektora.*
- 3. Dyrektor może upoważnić innych pracowników do podpisywania korespondencji wychodzącej z Ośrodka.*
- 4. Upoważnienia powinny być udzielone na piśmie z dokładnym wskazaniem rodzaju objętych w nim spraw.*
- 5. Zasady sporządzania, aprobowania i wewnętrznego obiegu korespondencji wychodzącej*

z Ośrodka określa instrukcja kancelaryjna.

§ 2

Integralną częścią załącznika jest schemat organizacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Przemyśle

DYREKTOR
[Signature]
Marek Mazurek



DYREKTOR
Małgorzata Wójcik